

**REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH
WYDZIAŁ REHABILITACJI RUCHOWEJ
Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie**

**Studia I Stopnia Stacjonarne
Kierunek Kosmetologia**

**dla studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego
2023/2024**

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.), Statutu Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie (Zarządzenie Rektora nr 30/2022 z dnia 28 października 2022 roku), Regulaminu Studiów Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie (Zarządzenie Rektora nr 12/2022 z dnia 25 maja 2022 roku.) ustala się:

§1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Praktyki zawodowe mają charakter obowiązkowy.
2. Praktyki zawodowe stanowią integralną część planów i programów studiów.
3. Plan studiów określa rodzaj praktyki, czas trwania oraz semestr i rok studiów, na którym praktyka powinna być realizowana i zaliczona.
4. Praktykom zawodowym przypisuje się punkty ECTS zgodnie z kierunkowymi efektami uczenia się na kierunku Kosmetologia.
5. Z tytułu odbywania praktyk zawodowych Student nie otrzymuje ekwiwalentu pieniężnego.

§2
CELE PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Celem ogólnym praktyk zawodowych jest przygotowanie studenta do samodzielnej pracy kosmetologa, podejmowania decyzji i wysokiej jakości obsługi klienta.
2. Szczegółowe cele praktyk to:
 - a. zdobycie zasobu spostrzeżeń i doświadczeń zawodowych związanych z pracą kosmetologa;
 - b. zapoznanie studenta ze specyfiką, organizacją i systemem zarządzania pracy w różnych potencjalnych miejscach pracy kosmetologa;
 - c. weryfikacja i poszerzenie merytorycznej i praktycznej wiedzy z zakresu kosmetologii zdobytej w czasie studiów;
 - d. zastosowanie umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy z klientem;
 - e. zdobycie doświadczenia w samodzielnym i zespołowym wykonywaniu obowiązków zawodowych;

- f. doskonalenia umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania;
- g. nabywanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach oraz rozwiązywanie konfliktów zawodowych;
- h. nawiązanie kontaktów zawodowych; kształtowanie postaw wobec potencjalnych pracodawców i współpracowników a także określenia własnych możliwości na rynku pracy.

§3

PROGRAM PRAKTYK

1. Program praktyk pozwala na osiągnięcie zaplanowanych efektów uczenia się. Zadania poszczególnych praktyk określone zostały odpowiednio w Załączniku 1. i 2.
2. Sposób szkolenia – uzależniony jest od opiekuna praktyki.
3. Wykaz obowiązkowych praktyk zawodowych:

I rok studiów:

- semestr II -140 h praktyka wdrożeniowa – zaliczana w semestrze II [6 ECTS]
- semestr II praktyka wakacyjna – 200 h – zaliczana w semestrze III [7 ECTS]

II rok studiów:

- semestr III – 140 h – praktyka zaliczana w semestrze III [6 ECTS]
- semestr IV - 140 h – praktyka zaliczana w semestrze IV [6 ECTS]
- semestr IV praktyka wakacyjna – 200 h – zaliczana w semestrze V [7 ECTS]

III rok studiów:

- Semestr V – 140 h – praktyka zaliczana w semestrze VI [6 ECTS]
4. Jednostką rozliczeniową realizowanych praktyk zawodowych jest godzina dydaktyczna tj. 45 minut.
 5. Studenta realizującego praktyki obowiązuje czas pracy uzgodniony z Opiekunem praktyk.
 6. W przypadku opuszczenia zajęć w czasie praktyki (zwolnienie lekarskie lub inne) – student zobowiązany jest do odrobienia brakujących godzin lub dni do wymaganego wymiaru, tj. wszystkich brakujących godzin.
 7. Student może odbyć praktyki dodatkowe wykraczające poza plan i program studiów.

§4

MIEJSCA REALIZACJI PRAKTYK

1. Miejsca realizacji praktyk: profesjonalne gabinety kosmetyczne, ośrodki Wellness i SPA, kliniki i gabinety medycyny estetycznej, ośrodki odnowy biologicznej.
2. W podmiocie, w którym realizowana jest praktyka musi być możliwość realizacji czynności oraz nabycia umiejętności przypisanych danej praktyce (odpowiednio załącznik 1. lub 2.).
3. Wszystkie praktyki są praktykami uwolnionymi – student sam znajduje i wybiera placówkę.
4. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w kraju i za granicą Polski – pod warunkiem akceptacji kierownika praktyk i biura Erasmus+.

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

1. Student realizujący praktyki zawodowe ma prawo do:
 - a. dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny, bezpieczeństwa i poszanowania godności osobistej;
 - b. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - c. konsultacji i pomocy ze strony kierownika praktyk ze strony uczelni,
 - d. konsultacji i pomocy ze strony opiekuna praktyk ze strony placówki, w której realizowane są praktyki w zakresie realizacji oraz dokumentacji przebiegu praktyk zawodowych;
 - e. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i zgodnej z ustalonymi kryteriami oceny – USOSweb AWF Kraków;
 - f. przerwy na posiłek w miejscu i czasie wyznaczonym przez opiekuna praktyki.
2. Student zobowiązany jest do odbycia i zaliczenia wszystkich praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów.
3. Student zobowiązany jest do zaliczenia praktyk zgodnie z kolejnością określoną w planie studiów. Ukończenie i zaliczenie danej praktyki warunkuje dopuszczeniem do kolejnej (warunkowość praktyk).
4. Student zobowiązany jest do godnego reprezentowania Uczelni.
5. Student zobowiązany jest traktować z szacunkiem pracowników i mienie placówki, w której odbywa praktyki zawodowe.
6. Student odbywający praktyki zawodowe powinien być zaszczepiony na WZW typu B.
7. Student zobowiązany jest do posiadania aktualnego ubezpieczenia NNW i OC. Obowiązek ubezpieczenia się znajduje się po stronie studenta.
8. Student ma prawo do pobrania w Dziale Praktyk skierowania na badania sanepidarno - epidemiologiczne w kierunku nosicielstwa pałeczek Salmonella i Shigella u osób zdrowych.
9. Student zobowiązany jest do punktualności.
10. Student zobowiązany jest do przestrzegania wymaganych przez gabinet kosmetyczny klauzul ochrony tajemnicy służbowej i danego klienta.
11. Student zobowiązany jest posiadać:
 - a. własną odzież roboczo-ochronną: biały fartuch kosmetyczny lub inny strój, obuwie zmienne,
 - b. identyfikator,
 - c. dziennik praktyk.
12. Student zobowiązany jest sumiennie i rzetelnie prowadzić dziennik praktyk (załącznik 3.).
13. Student ma obowiązek wypełnić sprawozdanie z każdej odbytej praktyki poprzez link do ankiety Microsoft Forms (treść sprawozdania - załącznik 4.) udostępniony przez Kierownika praktyk.
14. Student ma prawo wypełnić 2 anonimowe ankiety oceniające osiągnięcie efektów uczenia się po odbytych praktykach. Pierwszą po zakończeniu praktyki wdrożeniowej i drugą

po zakończeniu ostatniej praktyki. W obu przypadkach Kierownik praktyk będzie udostępniał link do ankiety Microsoft Forms (treść ankiety odpowiednio w załączniku 5. lub 6.).

§6

NADZÓR ORGANIZACYJNY I MERYTORYCZNY

1. Za całokształt zagadnień związanych z organizacją i przebiegiem praktyk odpowiedzialny jest Kierownik praktyk.
2. Kierownik praktyk zatwierdza miejsce odbywania praktyki przez Studenta na podstawie złożonej wcześniej Karty praktyki zawodowej (odpowiednio załącznik 1. lub 2.).
3. Kierownik praktyk informuje studentów na zebraniu (dotyczy pierwszego roku) o miejscach praktyk, zadaniach i prawach praktykanta oraz przedstawia program praktyki.
4. Kierownik praktyk sprawuje nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad przebiegiem praktyk.
5. Kierownik praktyk ma prawo hospitować placówki, w których odbywają się zajęcia.
6. Obowiązkiem Kierownika praktyk jest przeprowadzanie po każdej praktyce ankiet osiągnięcia efektów uczenia się przez Studentów (odpowiednio załącznik 5. lub 6.).
7. Praktyki zawodowe są realizowane pod kierunkiem Opiekuna praktyk. Opiekunem praktyk z ramienia zakładu pracy musi być osoba zatrudniona w danym miejscu, prowadząca praktykę zawodową, posiadająca odpowiednie kosmetyczne kwalifikacje zawodowe (np. szkolenia, kursy, ukończone szkoły kosmetyczne, wykształcenie wyższe).

§7

HOSPITACJA PRAKTYK

1. W czasie trwania praktyki, w dowolnie wybranym dniu w godzinach pracy danej placówki może odbyć się hospitacja praktyk przez osobę do tego upoważnioną (pracownika Wydziału Rehabilitacji Ruchowej).
2. W dniu hospitacji student powinien:
 - a. Być obecnym na praktyce lub opiekun powinien znać przyczynę nieobecności praktykanta (choroba lub inne).
 - b. Posiadać aktualny i uzupełniany na bieżąco dziennik praktyk.
3. Protokół hospitacji stanowi załącznik 9.
4. Protokoły z przeprowadzonym hospitacji przechowywane są przez Kierownika praktyk.

§8

ZASADY ODBYWANIA PRAKTYKI I JEJ ZALICZENIA

1. Terminy praktyk są ujęte w rocznym planie studiów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o zmianach w trybie odbywania praktyk decyduje Dziekan w porozumieniu z Kierownikiem praktyk.

3. Podstawą zaliczenia każdej z praktyk jest bierny lub czynny udział Studentów w pracy z klientem, potwierdzany przez opiekuna praktyki w specjalnym dzienniku praktyk. Na zakończenie praktyki opiekun praktyk wpisuje do dziennika praktyk ocenę (stopień).
4. Zasady odbywania praktyk:
 - a. W czasie trwania studiów Student odbywa praktyki zawodowe we wskazanej przez siebie placówce.
 - b. W terminie **minimum 2 tygodnie** przed rozpoczęciem planowanej praktyki Student ma obowiązek dostarczyć do Sekretariatu Praktyk uzupełnioną Kartę praktyki zawodowej (odpowiednio Załącznik 1. lub 2.) wraz z imiennym wskazaniem w niej osoby, która będzie pełnić funkcję Opiekuna praktyki. W przypadku braku tej dokumentacji praktyka nie będzie zaliczana.
 - c. Na podstawie Karty praktyki zawodowej, uczelnia przygotowuje oraz wysyła do miejsca odbywania praktyki (przed podjęciem praktyki przez Studenta) odpowiednio Porozumienie i Skierowanie (odpowiednio Załącznik 7. i 8.)
 - d. Decyzję o akceptacji placówki podejmuje Kierownik praktyk.
 - e. Student może odbyć praktykę zawodową w placówkach, z którymi AWF zawarła wcześniej Porozumienie, pod warunkiem uzyskania zgody kierownika placówki.
 - f. Za zgodą Dziekana i po zaopiniowaniu przez Kierownika praktyk w uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana terminu odbywania praktyki.
 - g. Praktyka zawodowa może odbywać się tylko w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Zasady zaliczania praktyk studenckich:
 - a. Aby zaliczyć odbytą praktykę Student powinien mieć uzupełniony dziennik praktyk z oceną, opinią opiekuna praktyk i pieczęcią placówki a także wypełnić obowiązkowe sprawozdanie z praktyki.
 - b. Dziennik praktyk powinien zawierać:
 - na pierwszej stronie każdej kolejnej praktyki pełny adres placówki oraz termin odbywania praktyk, nazwisko bezpośredniego opiekuna odbytej praktyki,
 - na następnych stronach dokumentację z każdego dnia praktyki uwzględniając imię lub płeć klienta, stosowane zabiegi kosmetyczne lub pielęgnacyjne, a także uwagi dotyczące prowadzonego zabiegu.
 - c. Zaliczanie praktyki u Kierownika praktyk odbywa się w nieprzekraczalnym terminie do ostatniego dnia danego semestru – określonego w rocznym harmonogramie.
 - d. W uzasadnionych przypadkach Kierownik praktyk może dokonać wpisu w terminie późniejszym niż podany powyżej.
 - e. Zaliczać praktykę można osobiście lub przez osoby trzecie (wpis do dziennika praktyk przez Kierownika praktyk).
 - f. Jeżeli Student nie podjął praktyki w wyznaczonym terminie jest zobowiązany po uzyskaniu zgody od Dziekana, podjąć praktykę w nowym terminie określonym przez Dziekana w placówce wybranej przez siebie.
8. Kierownik praktyk ma obowiązek przeprowadzić ankietę osiągnięcia efektów uczenia się wśród Studentów po każdej zakończonej praktyce.
9. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z obowiązkiem ponownego jej odbycia i skutkuje niezaliczeniem semestru, w którym praktyka powinna być realizowana.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczelnia nie pokrywa Studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
2. Jeżeli przedstawiciel placówki zdecyduje o możliwości otrzymania przez Studenta wynagrodzenia z tytułu odbywanej praktyki, stosowna umowa zawierana jest między placówką a studentem, bez pośrednictwa Uczelni.
3. Kwestie szczegółowe, które mogą wyniknąć w trakcie funkcjonowania niniejszego Regulaminu praktyk i nie zostały w nim zawarte mogą zostać uregulowane innymi przepisami.
4. W sprawach spornych, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Dziekan i/lub Prodziekani.
5. Każdy Student przed przystąpieniem do praktyk zawodowych ma obowiązek do zapoznania się z niniejszym Regulaminem praktyk, co potwierdza własnoręcznym podpisem na liście prowadzonej przez Kierownika praktyk.